

Số: **879** /QĐ-BTTTT

Hà Nội, ngày **25** tháng 5 năm 2016



QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông**

BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 02 tháng 7 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 132/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành “Điều lệ trường đại học”;

Căn cứ Quyết định số 1593/QĐ-TTg ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc Ban hành danh sách đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Quyết định số 222/QĐ-TTg ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;

Xét đề nghị của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông (sau đây gọi tắt là Học viện).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Học viện có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động này theo đúng các quy định của pháp luật.

2. Các cơ quan, đơn vị liên quan trực thuộc Bộ theo chức trách, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn Học viện triển khai thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1766/QĐ-BTTTT ngày 25/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành tạm thời Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.

Điều 4. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng các Vụ: Vụ Tổ chức cán bộ, Kế hoạch - Tài chính, Hợp tác quốc tế, Pháp chế, Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*mt*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng và các Thủ trưởng;
- Lưu: VT, TCCB.

BỘ TRƯỞNG



[Handwritten signature]
Trương Minh Tuấn

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 879/QĐ-BTTTT ngày 25/5/2016
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông (sau đây gọi tắt là Học viện).

2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, học viên, sinh viên (sau đây gọi tắt là người học) của Học viện và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động của Học viện.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông là cơ sở giáo dục đại học công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, được thành lập theo Quyết định số 516/QĐ-TTg ngày 11/7/1997 của Thủ tướng Chính phủ; là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông.

Học viện thực hiện chức năng đào tạo đại học, sau đại học, nghiên cứu khoa học, đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn, tư vấn và chuyển giao công nghệ.

2. Tên giao dịch của Học viện:

Tiếng Việt: Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.

Tiếng Anh: Posts and Telecommunications Institute of Technology (viết tắt: PTIT).

3. Học viện có trụ sở chính tại thành phố Hà Nội và có Cơ sở đào tạo tại thành phố Hồ Chí Minh.

4. Học viện là đơn vị sự nghiệp có thu, được quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định hiện hành của Nhà nước, của Bộ Thông tin và Truyền thông đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư và được vận dụng cơ chế tài chính như doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

5. Học viện có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỌC VIỆN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Học viện

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch hoạt động dài hạn, trung hạn, hàng năm của Học viện.
2. Tổ chức đào tạo ở bậc sau đại học, đại học, cao đẳng và đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn và các hoạt động giáo dục khác theo mục tiêu, chương trình giáo dục đã được các cơ quan có thẩm quyền cho phép, cấp phép đào tạo theo quy định; xác nhận hoặc cấp văn bằng, chứng chỉ theo thẩm quyền.
3. Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học, công nghệ và ứng dụng; tư vấn, chuyển giao công nghệ, sản phẩm, dịch vụ; kết hợp đào tạo với nghiên cứu khoa học và thực tiễn sản xuất; đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn; phát triển, thực hiện dịch vụ khoa học, sản xuất kinh doanh theo quy định của Nhà nước.
4. Phát triển các chương trình đào tạo theo mục tiêu xác định; bảo đảm sự liên thông giữa các chương trình và trình độ đào tạo.
5. Xây dựng, kiện toàn tổ chức bộ máy, tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; xây dựng đội ngũ giảng viên của Học viện theo quy định của Nhà nước.
6. Quản lý người học; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của giảng viên, viên chức, nhân viên, cán bộ quản lý và người học; dành kinh phí để thực hiện chính sách xã hội đối với đối tượng được hưởng chính sách xã hội, đối tượng ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; bảo đảm môi trường sư phạm cho hoạt động giáo dục.
7. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực; xây dựng và tăng cường cơ sở vật chất, đầu tư trang thiết bị.
8. Tự đánh giá chất lượng đào tạo và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục của cơ quan có thẩm quyền.
9. Hợp tác với các tổ chức kinh tế, giáo dục, văn hóa, thể dục, thể thao, y tế, nghiên cứu khoa học trong nước và nước ngoài nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, gắn đào tạo với sử dụng, phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho Học viện.
10. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các bộ, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi Học viện đặt trụ sở hoặc có tổ chức hoạt động đào tạo theo quy định.
11. Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; chuyển giao, chuyển nhượng kết quả hoạt động khoa học và công nghệ, công bố kết quả hoạt động khoa học và công nghệ; bảo vệ lợi ích của Nhà nước và xã hội, quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân trong hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của Học viện.

12. Được Nhà nước giao hoặc cho thuê đất, giao hoặc cho thuê cơ sở vật chất; được miễn, giảm thuế theo quy định của pháp luật.

13. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Quyền tự chủ và trách nhiệm xã hội của Học viện

Học viện được quyền tự chủ và chịu trách nhiệm xã hội theo quy định của Nhà nước, của Bộ Thông tin và Truyền thông và Quy chế này về quy hoạch, kế hoạch phát triển Học viện, tổ chức các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, tài chính, quan hệ quốc tế, tổ chức và nhân sự. Cụ thể như sau:

1. Về thực hiện nhiệm vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học

a) Phát triển chương trình đào tạo theo hướng hiện đại, tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn giáo trình giảng dạy phù hợp với mục tiêu đào tạo của từng chương trình đào tạo bảo đảm chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học sau tốt nghiệp đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội và hội nhập quốc tế; bảo đảm đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý cơ hữu, giáo trình, tài liệu và cơ sở vật chất phục vụ đào tạo đáp ứng các điều kiện theo quy định; in phôi văn bằng, quản lý và cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học theo quy định của pháp luật.

b) Quyết định mở các ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ và các chương trình bồi dưỡng theo nhu cầu của xã hội khi đáp ứng đủ điều kiện theo quy định của pháp luật; xác định chỉ tiêu tuyển sinh theo quy định và quyết định hình thức tuyển sinh, bảo đảm tính công khai, minh bạch.

c) Quyết định các hoạt động đào tạo (chương trình đào tạo, phương pháp giảng dạy; ngôn ngữ giảng dạy; phương pháp thi; kiểm tra đánh giá kết quả học tập; giáo trình, học liệu và quản lý đào tạo; in, cấp phát và quản lý văn bằng, chứng chỉ); công bố công khai và bảo đảm chuẩn đầu ra, thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định để bảo đảm chất lượng đào tạo.

d) Quyết định, tổ chức triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ; khuyến khích thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học, việc ứng dụng và chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học gắn với thị trường và nhu cầu xã hội; quyết định tham gia các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, dịch vụ khoa học và công nghệ, tổ chức hội thảo với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; chủ động tìm kiếm và nhận tài trợ, viện trợ cho các dự án hợp tác nghiên cứu khoa học và công nghệ trong nước và quốc tế theo quy định của pháp luật.

đ) Quyết định liên kết đào tạo với các tổ chức, cơ sở đào tạo trong nước và nước ngoài trên cơ sở chương trình liên kết đã được kiểm định chất lượng; thực hiện cung cấp thông tin về các chương trình liên kết đào tạo, tổ chức quản lý đào tạo đúng quy định, bảo đảm quyền lợi chính đáng của người học.

e) Thực hiện cung cấp dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, khoa học và công nghệ, bao gồm cả dịch vụ do Nhà nước đặt hàng và thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao.

2. Về tổ chức bộ máy, nhân sự

a) Quyết định thành lập mới, sáp nhập, chia, tách, giải thể; quy định chức năng, nhiệm vụ, quy chế hoạt động của các tổ chức trực thuộc.

b) Quyết định cơ cấu, vị trí việc làm, số lượng người làm việc; tuyển dụng viên chức, nhân viên hợp đồng; bổ nhiệm, miễn nhiệm nhân sự làm công tác quản lý trên cơ sở quy chế và chủ trương được Hội đồng Học viện thông qua; ký kết hợp đồng làm việc và hợp đồng lao động, quản lý, sử dụng, khen thưởng, kỷ luật, chấm dứt hợp đồng và thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật.

c) Quyết định việc giao kết hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động với giảng viên, nhà khoa học, nhà quản lý trong nước và ngoài nước, trong và ngoài tuổi lao động để thực hiện các hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học và quản lý của Học viện, đáp ứng các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.

d) Quyết định mời chuyên gia nước ngoài đến giảng dạy, trao đổi kinh nghiệm, nghiên cứu và hội thảo khoa học; cử cán bộ, công chức, viên chức của Học viện đi công tác, học tập, giảng dạy, khảo sát, trao đổi kinh nghiệm, nghiên cứu, hội thảo khoa học ở nước ngoài theo quy định của pháp luật.

3. Về tài chính

Thu, chi tài chính, đầu tư phát triển các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định của pháp luật; quyết định mức thu học phí tương ứng với điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo đối với chương trình đào tạo chất lượng cao và các quy định về tự chủ tài chính đối với Học viện.

a) Học phí

- Học viện thực hiện tính toán và công khai mức thu học phí cụ thể cho từng nhóm ngành, chuyên ngành, chương trình đào tạo trước khi tuyển sinh, bảo đảm mức thu học phí bình quân (của các chương trình đại trà) không vượt quá mức thu học phí bình quân tối đa của Học viện theo quy định của Chính phủ.

- Học viện quyết định mức thu học phí đối với các chương trình đặc thù theo đề án mở chương trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

b) Thu sự nghiệp

- Học viện tự xây dựng và quyết định ban hành các khoản thu, mức thu đối với các hoạt động cung cấp dịch vụ và hỗ trợ đào tạo để nâng cao chất lượng đào tạo và phục vụ theo yêu cầu của người học (gồm thu học lại, thi lại, học cải thiện điểm, thu ký túc xá,...), các khoản thu này được công khai trên cơ sở lấy thu bù đắp chi phí hoạt động thường xuyên.

- Học viện tự xây dựng và quyết định các khoản thu, mức thu đối với các dịch vụ đào tạo - bồi dưỡng ngắn hạn, tư vấn chuyên gia công nghệ, dịch vụ khác theo hợp đồng thỏa thuận với các tổ chức, cá nhân trên nguyên tắc bảo đảm bù đắp chi phí và có tích lũy hợp lý.

c) Về cơ chế và quản lý tài chính

Học viện được thực hiện cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, chi đầu tư và được vận dụng cơ chế tài chính như doanh nghiệp, cụ thể:

- Được xác định vốn điều lệ và bảo toàn vốn;
- Được vay vốn, huy động vốn, đầu tư vốn ra ngoài đơn vị theo quy định của pháp luật;
- Quản lý, sử dụng, trích khấu hao tài sản cố định theo quy định áp dụng cho doanh nghiệp;
- Quản lý doanh thu, chi phí và phân phối lợi nhuận; thực hiện chế độ kế toán, thống kê áp dụng như doanh nghiệp.

d) Tiền lương và thu nhập

Học viện được áp dụng cơ chế tiền lương, thu nhập theo cơ chế doanh nghiệp.

đ) Sử dụng nguồn thu:

- Thực hiện tự chủ và chịu trách nhiệm trong việc lập kế hoạch và quyết định sử dụng kinh phí từ các nguồn thu hợp pháp của Học viện để tiếp tục đầu tư mở rộng cơ sở vật chất, đào tạo nhân lực và bảo đảm chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học;

- Sau khi thực hiện bù đắp các chi phí thường xuyên, phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại của Học viện được trích lập các quỹ sau: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (tối thiểu 25% chênh lệch thu chi), Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ dự phòng, ổn định thu nhập và các quỹ hỗ trợ sinh viên;

- Khoản thu học phí và các khoản thu sự nghiệp được gửi tại ngân hàng thương mại; toàn bộ tiền lãi tiền gửi được sử dụng để lập quỹ học bổng và các quỹ hỗ trợ sinh viên.

4. Chính sách hỗ trợ, học bổng, học phí:

a) Học viện hỗ trợ toàn bộ phần chênh lệch giữa mức học phí của Học viện với mức học phí được miễn, giảm theo quy định của Nhà nước đối với sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chính sách miễn, giảm học phí, chế độ hỗ trợ chi phí học tập theo quy định hiện hành, chế độ viện trợ đối với học sinh, sinh viên người nước ngoài theo diện Hiệp định giữa Chính phủ Việt Nam với Chính phủ các nước có liên quan;

b) Ngoài các đối tượng được miễn, giảm học phí theo chính sách của Nhà nước, Học viện xây dựng, thực hiện chính sách học bổng, khuyến khích học tập dành cho sinh viên xuất sắc và sinh viên là đối tượng chính sách;

c) Học viện ưu tiên bố trí nơi ở cho sinh viên nghèo, sinh viên là đối tượng chính sách được ở, được miễn, giảm tiền thuê chỗ ở trong ký túc xá của Học viện và các chính sách hỗ trợ khác tùy theo điều kiện của Học viện.

5. Về đầu tư, liên doanh liên kết và mua sắm:

a) Chủ động cân đối nguồn thu và huy động các nguồn hợp pháp khác; quyết định các dự án đầu tư, mua sắm, sửa chữa để phát triển tổng thể cơ sở vật chất của Học viện theo mô hình trường đại học hiện đại trên thế giới;

b) Quyết định việc sử dụng tài sản, cơ sở vật chất và giá trị thương hiệu của Học viện để liên doanh, liên kết thực hiện các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, tổ chức hoạt động kinh doanh, dịch vụ phù hợp với lĩnh vực chuyên môn; quyết định việc cho thuê tài sản để sử dụng cho các hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học, tư vấn và hỗ trợ sinh viên theo quy định của pháp luật;

c) Quyết định các dự án đầu tư sử dụng nguồn thu hợp pháp của Học viện và các nguồn khác do Học viện huy động, thực hiện các thủ tục về đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư;

d) Được Nhà nước tiếp tục bố trí vốn để hoàn thành các dự án đã được các cấp có thẩm quyền phê duyệt và đang triển khai từ nguồn ngân sách nhà nước; được Nhà nước ưu tiên đặt hàng, giao nhiệm vụ thực hiện các chương trình, dự án, nhiệm vụ phát triển nguồn nhân lực, nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong lĩnh vực công nghệ thông tin và truyền thông; được Nhà nước xem xét hỗ trợ lãi suất đối với các khoản vay ngân hàng và được ưu tiên vay từ các nguồn vốn ưu đãi khác để thực hiện các dự án đầu tư, phát triển Học viện theo quy định.

6. Về cơ chế giám sát:

a) Học viện sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các quy chế bảo đảm công khai, minh bạch; kiện toàn tổ chức, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của Hội đồng Học viện, bảo đảm thực hiện giám sát toàn bộ hoạt động của Học viện. Hội đồng Học viện quyết định về chiến lược và phương hướng hoạt động của Học viện; giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Học viện; việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động và việc triển khai thực hiện Quy chế này;

b) Học viện công khai Quy chế chi tiêu nội bộ. Quy chế chi tiêu nội bộ do Giám đốc Học viện ban hành sau khi tổ chức thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong Học viện và có ý kiến thống nhất của tổ chức công đoàn Học viện;

c) Học viện công khai Quy chế dân chủ trong hoạt động của Học viện để cán bộ, giảng viên, viên chức, người lao động, người học và các tổ chức xã hội tham gia giám sát hoạt động của Học viện.

7. Học viện thực hiện quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản khác có liên quan.

8. Trách nhiệm xã hội của Học viện thể hiện ở các hoạt động: Báo cáo, công khai và giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các bên liên quan về các hoạt động của Học viện theo quy định của pháp luật; cam kết với cơ quan quản lý nhà nước và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động để đạt được các cam kết; không để bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa và cơ sở vật chất của Học viện để tiến hành các hoạt động trái với các quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CỦA HỌC VIỆN

Điều 5. Cơ cấu tổ chức của Học viện

Cơ cấu tổ chức của Học viện bao gồm:

1. Hội đồng Học viện;
2. Ban Giám đốc Học viện, gồm: Giám đốc và các Phó giám đốc;
3. Các đơn vị chức năng:
 - a) Văn phòng;
 - b) Phòng Tài chính - Kế toán;
 - c) Phòng Kế hoạch - Đầu tư;
 - d) Phòng Chính trị và Công tác sinh viên;
 - đ) Phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác Quốc tế;
 - e) Phòng Tổ chức cán bộ - Lao động;
 - g) Phòng Đào tạo;
 - h) Phòng Giáo vụ;
 - i) Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục;
 - k) Trung tâm Thí nghiệm - Thực hành.
4. Các đơn vị đào tạo trực thuộc Học viện:
 - a) Khoa Cơ bản 1; Khoa Cơ bản 2;
 - b) Khoa Kỹ thuật Điện tử 1; Khoa Kỹ thuật Điện tử 2;
 - c) Khoa Viễn thông 1; Khoa Viễn thông 2;
 - d) Khoa Quản trị kinh doanh 1; Khoa Quản trị kinh doanh 2;
 - đ) Khoa Tài chính Kế toán 1; Khoa Tài chính Kế toán 2;
 - e) Khoa Công nghệ thông tin 1; Khoa Công nghệ thông tin 2;
 - g) Khoa Đa phương tiện 1; Khoa Đa phương tiện 2;
 - h) Khoa Marketing 1; Khoa Marketing 2;
 - i) Khoa Đào tạo sau đại học.
5. Các tổ chức khoa học và công nghệ; tổ chức phục vụ, cung cấp dịch vụ đào tạo, tư vấn, chuyển giao công nghệ, sản xuất, kinh doanh:
 - a) Viện Khoa học Kỹ thuật Bưu điện (có Cơ sở 2 tại thành phố Hồ Chí Minh);
 - b) Viện Kinh tế Bưu điện;
 - c) Viện Công nghệ thông tin và truyền thông CDIT;
 - d) Trung tâm Đào tạo Bưu chính Viễn thông I;

d) Trung tâm Đào tạo Bưu chính Viễn thông II

e) Trung tâm Đào tạo quốc tế;

g) Trung tâm Dịch vụ;

h) Các doanh nghiệp khoa học và công nghệ, sản xuất, kinh doanh dịch vụ.

6. Cơ sở Học viện tại thành phố Hồ Chí Minh.

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức hoặc Quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị quy định tại các khoản 3, 4, 5 và 6 của điều này do Giám đốc Học viện quy định. Trong quá trình hoạt động, Học viện có thể thành lập, giải thể, sáp nhập, đổi tên các tổ chức trực thuộc Học viện. Việc thành lập, giải thể, sáp nhập, đổi tên các tổ chức trực thuộc Học viện do Giám đốc Học viện quyết định trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng Học viện.

7. Hội đồng Khoa học và Đào tạo; các Hội đồng tư vấn; Hội đồng giúp việc do Giám đốc Học viện thành lập.

Điều 6. Hội đồng Học viện

1. Hội đồng Học viện là tổ chức quản trị, đại diện quyền sở hữu của Học viện.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Học viện

a) Quyết nghị về mục tiêu, chiến lược và kế hoạch phát triển của Học viện bao gồm kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn và hàng năm;

b) Quyết nghị về quy chế hoặc sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện;

c) Quyết nghị phương hướng hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục; phương hướng đầu tư phát triển của Học viện;

d) Quyết nghị về cơ cấu tổ chức; thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các tổ chức của Học viện;

đ) Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Học viện, việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của Học viện;

e) Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất báo cáo, giải trình với Bộ Thông tin và Truyền thông, cơ quan quản lý nhà nước về các điều kiện đảm bảo chất lượng, các kết quả hoạt động, việc thực hiện các cam kết và tài chính của Học viện;

g) Kiến nghị Bộ Thông tin và Truyền thông thông qua phương án bổ sung, miễn nhiệm hoặc thay thế các thành viên của Hội đồng Học viện;

h) Thông qua các quy định về: Số lượng người làm việc, cơ cấu lao động, vị trí việc làm; việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động của Học viện;

i) Giới thiệu nhân sự Giám đốc, Phó giám đốc Học viện để thực hiện quy trình bổ nhiệm theo quy định; thực hiện đánh giá hàng năm việc hoàn thành nhiệm vụ của Giám đốc, các Phó giám đốc Học viện; kiến nghị Bộ Thông tin và Truyền thông miễn nhiệm Giám đốc, Phó giám đốc Học viện; tổ chức lấy phiếu thăm dò tín nhiệm Giám đốc, Phó giám đốc Học viện giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất trong trường hợp cần thiết;

k) Yêu cầu Giám đốc Học viện giải trình về những vấn đề chưa được thực hiện đúng, chưa được thực hiện đầy đủ theo nghị quyết của hội đồng Học viện (nếu có). Nếu Hội đồng Học viện không đồng ý với giải trình của Giám đốc Học viện thì báo cáo Bộ Thông tin và Truyền thông.

3. Nhiệm kỳ của Hội đồng Học viện là 05 năm và theo nhiệm kỳ của Giám đốc Học viện.

Hội đồng Học viện làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số.

4. Hội đồng Học viện có tổng số thành viên là số lẻ, tối thiểu 15 thành viên (trong đó có 01 Chủ tịch và 01 Thư ký), bao gồm các thành phần đương nhiên, thành phần mời và thành phần bầu.

a) Thành phần đương nhiên gồm: Bí thư Đảng ủy; Giám đốc Học viện; các Phó giám đốc; Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh Học viện.

b) Thành phần mời gồm:

- Đại diện của Bộ Thông tin và Truyền thông;

- Một số thành viên bên ngoài, không phải là giảng viên, cán bộ quản lý cơ hữu của Học viện đáp ứng các yêu cầu sau đây: Đang hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Học viện; không phải là người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị em ruột với các thành viên khác trong Hội đồng. Nếu các thành viên này không phải là công chức, viên chức thì không đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch hoặc Thư ký Hội đồng. Số lượng thành viên thuộc thành phần này chiếm không dưới 20% tổng số thành viên của Hội đồng;

c) Thành phần bầu gồm đại diện cán bộ quản lý, giảng viên và nghiên cứu viên thuộc các đơn vị trong Học viện.

5. Các thành viên Hội đồng Học viện có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ do Hội đồng Học viện phân công.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng Học viện

1. Chủ tịch Hội đồng Học viện do Hội đồng Học viện bầu trong số các thành viên của Hội đồng Học viện theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được trên 50% số thành viên trong danh sách của Hội đồng Học viện đồng ý. Thành viên bên ngoài không phải là công chức, viên chức thì không đảm nhiệm chức vụ Chủ tịch Hội đồng Học viện

Chủ tịch Hội đồng Học viện không kiêm nhiệm chức vụ Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Học viện.

2. Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ra quyết định bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng Học viện trên cơ sở kết quả bầu của Hội đồng Học viện. Tiêu chuẩn của Chủ tịch Hội đồng Học viện như tiêu chuẩn của Giám đốc Học viện.

3. Chủ tịch Hội đồng Học viện có nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể sau đây:

- a) Triệu tập các cuộc họp của Hội đồng Học viện;
- b) Quyết định về chương trình nghị sự, chủ tọa các cuộc họp và tổ chức bỏ phiếu tại cuộc họp;
- c) Điều hành Hội đồng Học viện thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Khoản 2, Điều 6 của Quy chế này.

Điều 8. Thư ký Hội đồng Học viện

1. Thư ký của Hội đồng Học viện do Chủ tịch Hội đồng Học viện giới thiệu và bổ nhiệm khi được Hội đồng Học viện thông qua với trên 50% số thành viên theo danh sách Hội đồng Học viện đồng ý. Thành viên bên ngoài không phải là công chức, viên chức thì không đảm nhiệm chức vụ Thư ký Hội đồng Học viện.

2. Thư ký Hội đồng Học viện không kiêm nhiệm chức vụ Giám đốc hoặc Phó giám đốc Học viện, trực tiếp giúp Chủ tịch Hội đồng Học viện thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể sau đây:

- a) Tổng hợp thông tin về hoạt động của Học viện báo cáo Chủ tịch Hội đồng Học viện; chuẩn bị chương trình nghị sự, nội dung, tài liệu, gửi giấy mời họp và làm thư ký các cuộc họp của Hội đồng; xây dựng, hoàn chỉnh, lưu trữ các văn bản của Hội đồng Học viện;
- b) Chuẩn bị các báo cáo, giải trình với cơ quan quản lý nhà nước và các cơ quan liên quan theo nhiệm vụ, chức năng của Hội đồng Học viện;
- c) Các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng Học viện giao.

Điều 9. Thủ tục thành lập Hội đồng Học viện, bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng Học viện; miễn nhiệm Chủ tịch và các thành viên Hội đồng Học viện

1. Thủ tục thành lập Hội đồng Học viện và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng Học viện:

a) Đối với nhiệm kỳ đầu tiên:

Giám đốc Học viện chủ trì cuộc họp gồm các thành phần quy định tại Điểm a, Khoản 4, Điều 6 Quy chế này để xác định số lượng thành viên của từng thành phần tham gia Hội đồng Học viện và xác định danh sách các thành viên bên ngoài; tổ chức bầu các thành viên đại diện các khoa, phòng chức năng, đơn vị trực thuộc; có văn bản đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cử đại diện tham gia Hội đồng Học viện; báo

cáo Bộ Thông tin và Truyền thông danh sách thành viên Hội đồng Học viện.

Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày báo cáo, nếu Bộ Thông tin và Truyền thông không có ý kiến khác thì Giám đốc Học viện tổ chức họp các thành viên trong danh sách nêu trên để bầu Chủ tịch Hội đồng Học viện;. Trên cơ sở quyết nghị tại cuộc họp này, Giám đốc Học viện có văn bản đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông ra quyết định thành lập Hội đồng Học viện và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng Học viện.

b) Đối với nhiệm kỳ thứ 2 trở đi: Chủ tịch Hội đồng Học viện đương nhiệm tổ chức thực hiện các quy định tại điểm a khoản này để thành lập Hội đồng Học viện nhiệm kỳ kế tiếp theo đúng quy định.

c) Hồ sơ đề nghị thành lập Hội đồng Học viện và bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng Học viện gồm: Tờ trình đề nghị thành lập Hội đồng Học viện, trong đó nêu rõ quy trình xác định các thành viên Hội đồng Học viện; danh sách và sơ yếu lý lịch của Chủ tịch và các thành viên của Hội đồng Học viện; văn bản của Bộ Thông tin và Truyền thông cử thành viên tham gia Hội đồng Học viện; văn bản đồng ý tham gia Hội đồng Học viện của các thành viên bên ngoài; biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu Chủ tịch Hội đồng Học viện và các thành viên đại diện cho các khoa, phòng chức năng, đơn vị trực thuộc.

2. Thủ tục thay thế Chủ tịch và thành viên Hội đồng Học viện

Trong trường hợp chủ tịch Hội đồng tự nguyện xin thôi hoặc không thể tiếp tục làm việc hoặc thuộc trường hợp bị miễn nhiệm theo quy định tại Khoản 3 Điều này thì Giám đốc Học viện tổ chức họp Hội đồng để bầu Chủ tịch Hội đồng mới và gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thay thế Chủ tịch Hội đồng đến Bộ Thông tin và Truyền thông quyết định. Hồ sơ gồm: Tờ trình nêu rõ lý do bầu thay thế Chủ tịch Hội đồng Học viện, văn bản liên quan đến Chủ tịch Hội đồng đương nhiệm, biên bản họp Hội đồng, biên bản kiểm phiếu và phiếu bầu Chủ tịch Hội đồng Học viện mới.

Trường hợp Hội đồng Học viện bị khuyết thành viên do có thành viên bị miễn nhiệm hoặc bị chết, nghỉ hưu, chuyển chuyên sang công tác khác không còn phù hợp với vị trí làm thành viên thì Chủ tịch Hội đồng Học viện căn cứ vào thành phần của các thành viên bị khuyết để lựa chọn thành viên thay thế theo quy trình quy định tại điểm a khoản 1 Điều này. Hồ sơ đề nghị bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng gồm: Tờ trình nêu rõ lý do các trường hợp bổ sung thay thế, biên bản họp Hội đồng trường, biên bản kiểm phiếu và phiếu bầu, các hồ sơ minh chứng liên quan (nếu có).

3. Miễn nhiệm Chủ tịch và các thành viên Hội đồng Học viện

a) Thành viên của Hội đồng Học viện bị miễn nhiệm nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia Hội đồng Học viện;
- Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

- Sức khỏe không đủ khả năng đảm nhiệm công việc được giao, đã nghỉ làm việc quá 6 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục;

- Đang chấp hành bản án của toà án;

- Có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng Học viện kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm;

- Vi phạm các quy định khác ở mức độ miễn nhiệm đã quy định trong các quy chế nội bộ của Học viện.

b) Hội đồng Học viện có trách nhiệm xem xét, quyết nghị việc miễn nhiệm Chủ tịch và thành viên Hội đồng Học viện và gửi hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông quyết định. Hồ sơ gồm có: Tờ trình nêu rõ lý do miễn nhiệm và các văn bản, minh chứng liên quan.

Điều 10. Hoạt động của Hội đồng Học viện

1. Hội đồng Học viện họp thường kỳ ít nhất 6 tháng một lần và họp bất thường khi có đề nghị bằng văn bản của trên 30% tổng số thành viên Hội đồng hoặc có đề nghị của Giám đốc Học viện hoặc của Chủ tịch Hội đồng Học viện.

Cuộc họp của Hội đồng được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự. Quyết nghị của Hội đồng chỉ có giá trị khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng đồng ý. Các cuộc họp phải ghi biên bản và gửi đến Bộ Thông tin và Truyền thông chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

2. Hội đồng Học viện có văn phòng và các phương tiện làm việc do Học viện bố trí và trang bị; được sử dụng con dấu và bộ máy tổ chức của Học viện để triển khai các công việc của Hội đồng.

3. Chủ tịch Hội đồng Học viện được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương Giám đốc Học viện; Thư ký hội đồng Học viện được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương trưởng phòng; các thành viên khác hoạt động kiêm nhiệm, chỉ hưởng phụ cấp trách nhiệm, mức phụ cấp được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện.

Kinh phí hoạt động của Hội đồng Học viện, phụ cấp chức vụ của Chủ tịch, Thư ký và phụ cấp cho các thành viên được tính trong kinh phí hoạt động của Học viện.

4. Về việc ủy quyền điều hành Hội đồng: Khi Chủ tịch Hội đồng Học viện không thể làm việc trong khoảng thời gian từ 01 tháng trở lên thì phải có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên còn lại của Hội đồng đảm nhận thay trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng. Văn bản ủy quyền phải được gửi đến Bộ Thông tin và Truyền thông và thông báo công khai. Thời gian ủy quyền không quá 6 tháng.

Điều 11. Giám đốc Học viện

1. Giám đốc Học viện là người đại diện cho Học viện trước pháp luật, chịu trách nhiệm quản lý và điều hành các hoạt động của Học viện theo các quy định của pháp luật và của Quy chế này.

2. Giám đốc Học viện phải có các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín về khoa học, giáo dục, có năng lực quản lý và đã tham gia quản lý cấp khoa, phòng của cơ sở giáo dục đại học ít nhất 05 năm;

b) Có bằng tiến sĩ;

c) Có sức khoẻ tốt; độ tuổi khi bổ nhiệm lần đầu Giám đốc Học viện không quá 55 đối với nam và không quá 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Giám đốc Học viện

1. Tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng Học viện;

2. Tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

3. Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển đào tạo và nghiên cứu khoa học của Học viện trình Hội đồng Học viện phê duyệt;

4. Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị trong Học viện; các quy chế, nội quy, quy định trong nội bộ Học viện, phù hợp với các quy định hiện hành nhằm đảm bảo việc điều hành, kiểm tra và giám sát mọi hoạt động của Học viện theo nghị quyết của Hội đồng Học viện;

5. Quyết định thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các tổ chức của Học viện theo nghị quyết của Hội đồng Học viện;

6. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức các chức danh lãnh đạo, quản lý của các tổ chức, đơn vị trực thuộc Học viện theo quy định của pháp luật;

7. Xây dựng quy hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý; ban hành các quy định về nâng cao trình độ, thực hiện nghĩa vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và dịch vụ xã hội của giảng viên; ban hành các quy định về kiêm giảng, thỉnh giảng; tổ chức bồi dưỡng, đào tạo lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong Học viện; tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người học tham gia các sinh hoạt đoàn thể và hoạt động xã hội;

8. Xây dựng quy định về: Số lượng người làm việc, cơ cấu lao động, vị trí việc làm, tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ quản lý, người lao động trình Hội đồng Học viện thông qua;

9. Tổ chức tuyển dụng, quản lý và sử dụng hiệu quả đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động khác theo quy định của pháp luật:

a) Quyết định về số lượng người làm việc, cơ cấu lao động, vị trí việc làm, kế hoạch và hình thức tuyển dụng (thi tuyển, xét tuyển) phù hợp với khối lượng công việc, khả năng tài chính và đã được Hội đồng Học viện thông qua;

b) Quyết định, ký hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với những người được tuyển dụng lần đầu theo quy định của pháp luật;

c) Quyết định việc giao kết hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động với giảng viên, nhà khoa học, nhà quản lý trong nước và ngoài nước, trong và ngoài tuổi lao động để thực hiện các hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học và quản lý của Học viện, đáp ứng các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.

d) Quyết định ký hợp đồng thuê, khoán công việc đối với những công việc có tính chất thời vụ; ký hợp đồng và các hình thức hợp tác khác với chuyên gia, nhà khoa học trong và ngoài nước để đáp ứng yêu cầu chuyên môn của Học viện;

d) Quyết định thay đổi chức danh nghề nghiệp, thăng hạng viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Học viện từ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống;

e) Quyết định điều động, biệt phái, tiếp nhận, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Học viện;

g) Quyết định nghỉ hưu, thôi việc, chấm dứt hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng lao động cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trừ các đối tượng là chuyên viên cao cấp và cán bộ, công chức thuộc diện Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông bổ nhiệm;

h) Quyết định nâng bậc lương thường xuyên và trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Học viện từ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống;

Trường hợp nâng bậc lương thường xuyên và trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, Giám đốc Học viện đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông xem xét, quyết định.

i) Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Học viện;

k) Quyết định cử cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Học viện đi tham quan, khảo sát, đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn ở nước ngoài; cán bộ, viên chức nghỉ phép đi nước ngoài về việc riêng theo quy định của pháp luật;

l) Quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài và các đoàn nước ngoài đến làm việc với Học viện trong phạm vi hoạt động của Học viện theo quy định của pháp luật;

m) Hàng năm, tổ chức đánh giá giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động khác; quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Học viện bằng các hình thức khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

10. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu sự giám sát, thanh tra, kiểm tra theo quy định.

11. Xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; tiếp thu ý kiến và chịu sự giám sát của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong Học viện.

12. Xem xét các ý kiến tư vấn của Hội đồng khoa học và đào tạo trước khi quyết định các vấn đề đã giao cho Hội đồng khoa học và đào tạo tư vấn. Trường hợp không đồng ý với nội dung tư vấn, Giám đốc được quyết định, chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định và báo cáo Hội đồng Học viện trong kỳ họp Hội đồng gần nhất.

13. Trao đổi với Chủ tịch Hội đồng Học viện và thống nhất cách giải quyết theo quy định của pháp luật nếu phát hiện nghị quyết vi phạm pháp luật, ảnh hưởng đến hoạt động chung của Học viện. Trường hợp không thống nhất được cách giải quyết thì Giám đốc Học viện báo cáo với Bộ Thông tin và Truyền thông.

14. Hàng năm, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc và Ban giám đốc trước Hội đồng Học viện.

15. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và miễn nhiệm Giám đốc Học viện

1. Giám đốc Học viện được bổ nhiệm và bổ nhiệm lại theo nhiệm kỳ, mỗi nhiệm kỳ là 5 năm và không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

2. Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ra quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và miễn nhiệm Giám đốc Học viện.

3. Việc miễn nhiệm Giám đốc Học viện được thực hiện đối với một trong các trường hợp sau đây: Có đề nghị bằng văn bản của Giám đốc Học viện xin thôi chức vụ; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; sức khỏe không đủ khả năng đảm nhiệm công việc được giao, phải nghỉ làm việc để điều trị quá 6 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; sử dụng văn bằng giả hoặc văn bằng không được cơ quan có thẩm quyền công nhận; có trên 3/4 tổng số thành viên của Hội đồng Học viện kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm;

4. Hồ sơ, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc Học viện thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 14. Phó giám đốc Học viện

1. Phó giám đốc Học viện giúp Giám đốc trong việc quản lý và điều hành các hoạt động của Học viện; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Giám đốc Học viện và giải quyết các công việc do Giám đốc Học viện giao; có trách nhiệm báo cáo với Giám đốc về tình hình công việc được giao.

Phó giám đốc Học viện chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về kết quả công việc được giao.

2. Tiêu chuẩn Phó giám đốc Học viện:

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có uy tín về khoa học, giáo dục, có năng lực quản lý và đã tham gia quản lý cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên của cơ sở giáo dục đại học ít nhất 05 năm.

b) Có trình độ tiến sĩ. Trong trường hợp đặc biệt, có thể xem xét bổ nhiệm Phó Giám đốc Học viện đối với người có bằng thạc sĩ, nhưng không giao phụ trách hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ.

3. Nhiệm kỳ của Phó giám đốc Học viện theo nhiệm kỳ của Giám đốc Học viện và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm Phó giám đốc Học viện không quá 55 đối với nam và không quá 50 đối với nữ. Việc bổ nhiệm và miễn nhiệm Phó giám đốc Học viện được thực hiện như đối với Giám đốc Học viện.

Điều 15. Hội đồng khoa học và đào tạo

1. Hội đồng khoa học và đào tạo được thành lập theo quyết định của Giám đốc Học viện. Nhiệm kỳ của Hội đồng khoa học và đào tạo theo nhiệm kỳ của Giám đốc Học viện. Hội đồng khoa học và đào tạo có nhiệm vụ tư vấn với Giám đốc Học viện về các nội dung:

a) Xây dựng Quy chế, quy định về đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn tuyển dụng giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên thư viện, phòng thí nghiệm;

b) Xây dựng Kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên của nhà trường;

c) Xây dựng Đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, triển khai và hủy bỏ các chương trình đào tạo; định hướng phát triển khoa học và công nghệ, kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, phân công thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, khoa học và công nghệ.

d) Đổi mới và phát triển chương trình đào tạo; định hướng phát triển nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; thẩm định chương trình đào tạo; xem xét công nhận chuyển đổi tín chỉ; kế hoạch hợp tác với cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ sở sản xuất kinh doanh, tổ chức và cá nhân ở trong nước, nước ngoài để triển khai các hoạt động liên quan đến đào tạo, khoa học và công nghệ; đề xuất danh sách

thành viên hội đồng chức danh giáo sư cơ sở; bổ nhiệm các chức danh giáo sư, phó giáo sư trong Học viện; trao tặng danh hiệu giáo sư danh dự, tiến sĩ danh dự của Học viện cho các cá nhân; lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng Học viện; các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng đầu ra; đánh giá giảng viên, đánh giá chất lượng của trang thông tin điện tử, tạp chí, tập san khoa học và công nghệ, đánh giá việc tổ chức và quản lý đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của các đơn vị trong Học viện.

2. Hội đồng khoa học và đào tạo có số thành viên là số lẻ từ 11 đến 25 thành viên, gồm: Giám đốc Học viện, một số Phó giám đốc Học viện; Trưởng một số Khoa, Viện lớn trong Học viện; Trưởng một số phòng chức năng trong Học viện; đại diện giảng viên và cán bộ khoa học của Học viện có chức danh giáo sư, phó giáo sư, hoặc trình độ tiến sĩ; một số đại diện các nhà khoa học có liên quan hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của Học viện, không phải giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ quản lý cơ hữu của Học viện (nếu cần thiết). Số lượng thành viên, tỷ lệ các thành phần và thủ tục lựa chọn các thành viên, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng khoa học và đào tạo do Giám đốc Học viện quyết định.

3. Chủ tịch Hội đồng khoa học và đào tạo do Hội đồng bầu trong các thành viên của Hội đồng theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng đồng ý; Chủ tịch Hội đồng chỉ định Thư ký Hội đồng trong số các thành viên của hội đồng. Chủ tịch Hội đồng điều hành Hội đồng khoa học và đào tạo thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Hội đồng khoa học và đào tạo họp ít nhất 1 lần trong một học kỳ do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng khoa học và đào tạo biểu quyết đồng ý. Biên bản của cuộc họp phải được trình lên Giám đốc Học viện trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

Điều 16. Hội đồng tư vấn

1. Hội đồng tư vấn có nhiệm vụ tư vấn cho Hội đồng Học viện và Giám đốc Học viện về các vấn đề có liên quan đến đào tạo, nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, chuyển giao công nghệ, hợp tác quốc tế, gắn Học viện với doanh nghiệp, nhằm gắn đào tạo với nghiên cứu khoa học và thực tiễn sản xuất, kinh doanh, bảo đảm Học viện đào tạo và nghiên cứu khoa học đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế. Hội đồng tư vấn làm theo vụ việc và không hưởng lương.

2. Hội đồng tư vấn bao gồm từ 7 đến 15 thành viên trong Học viện, thành viên ngoài Học viện, là những người có đóng góp tích cực cho Học viện, những người đang

hoạt động trong các lĩnh vực kinh tế, khoa học, xã hội và chính trị có liên quan đến các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ và hợp tác quốc tế của Học viện.

3. Giám đốc Học viện quyết định thành lập Hội đồng tư vấn trên cơ sở đề nghị của Hội đồng khoa học và đào tạo.

4. Tùy theo yêu cầu công việc, Chủ tịch Hội đồng Học viện, Giám đốc Học viện có thể mời tất cả hoặc một số thành viên của Hội đồng tư vấn đề tư vấn trực tiếp tại các cuộc họp hoặc tư vấn bằng văn bản.

Điều 17. Đơn vị đào tạo trực thuộc Học viện

1. Các đơn vị thực hiện chức năng đào tạo bao gồm các Khoa, Bộ môn trực thuộc Học viện (sau đây gọi chung là Khoa). Khoa có các nhiệm vụ chính sau đây:

a) Quản lý giảng viên, người lao động khác và người học thuộc khoa theo phân cấp của Giám đốc Học viện;

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục, đào tạo theo kế hoạch chung của Học viện, bao gồm: Xây dựng chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được Học viện giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học liên quan bảo đảm tính thống nhất, tránh chồng chéo giữa các môn học của chương trình đào tạo hoặc giữa các trình độ đào tạo; tổ chức phát triển chương trình đào tạo, xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của Học viện; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học, bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động. Việc phát triển chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy phải thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh liên quan đến ngành nghề đào tạo và huy động sự tham gia của doanh nghiệp vào quá trình đào tạo của khoa;

d) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, ngành nghề đào tạo và cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo;

đ) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho giảng viên, người lao động, người học; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên và người lao động khác thuộc khoa;

e) Tổ chức đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên trong khoa và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong Học viện theo quy định của Học viện.

2. Trường khoa, Phó trường khoa

a) Trường khoa phải có trình độ tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Giám đốc Học viện có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí trường khoa. Trường khoa có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Mỗi khoa có không quá 02 Phó trường khoa để giúp trường khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của khoa. Đối với khoa được giao nhiệm vụ tổ chức đào tạo ngành, chuyên ngành trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và có quy mô trên 500 sinh viên chính quy thì có thể bổ sung 01 hoặc 02 Phó trường khoa, nhưng phải được sự đồng ý của Hội đồng Học viện.

Phó trường khoa phải có trình độ thạc sĩ trở lên, riêng phó trường khoa phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ phải có trình độ tiến sĩ. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Giám đốc Học viện có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Phó trường khoa phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ;

c) Trường khoa, Phó trường khoa phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học (hoặc cán bộ quản lý, nghiên cứu có tham gia giảng dạy đại học), có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Trường khoa, Phó trường khoa thì sau khi bổ nhiệm, Trường khoa, Phó trường khoa phải là giảng viên cơ hữu của Học viện. Trường khoa có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại, nhưng không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp. Nhiệm kỳ của Trường khoa theo nhiệm kỳ của Giám đốc Học viện. Nhiệm kỳ của Phó trường khoa theo nhiệm kỳ của Trường khoa và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu của Trường khoa, Phó trường khoa không quá 55 đối với nam và không quá 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm.

d) Giám đốc Học viện ra quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và miễn nhiệm Trường khoa, Phó trường khoa. Quy trình giới thiệu, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và miễn nhiệm Trường khoa, Phó trường khoa được thực hiện theo quy định của Học viện do Giám đốc Học viện ban hành phù hợp theo quy định của pháp luật.

e) Hàng năm, Giám đốc Học viện đánh giá các Trường khoa và Phó trường khoa về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trường hợp cần thiết Giám đốc Học viện có thể lấy phiếu tín nhiệm giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất đối với Trường khoa, Phó trường khoa. Trường khoa, Phó trường khoa không hoàn thành nhiệm vụ phải được thay thế kịp thời.

3. Hội đồng khoa

a) Hội đồng khoa được thành lập để tư vấn cho Trường khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của khoa quy định tại Khoản 1 Điều này; tư vấn cho Trường khoa trong đổi mới quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của khoa. Hội đồng khoa có Chủ tịch Hội đồng khoa và các thành viên do Giám đốc Học viện bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trường khoa; có số lượng thành viên là số lẻ và có tối thiểu 7 thành viên, gồm: Trường khoa, các Phó trường khoa, các trưởng bộ môn, một số giảng viên, nghiên cứu viên trong khoa là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ và một số thành viên bên ngoài khoa, ngoài Học viện có trình độ và kinh nghiệm liên quan đến phát triển chuyên môn của khoa (nếu cần thiết);

b) Chủ tịch Hội đồng khoa do Hội đồng khoa bầu trong số các thành viên Hội đồng khoa theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng khoa đồng ý;

c) Hội đồng khoa họp ít nhất 1 lần trong một học kỳ do Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày; cuộc họp được coi là họp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự; kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng khoa biểu quyết đồng ý. Biên bản cuộc họp của Hội đồng khoa phải được gửi kèm cùng với những đề xuất tương ứng của trường khoa khi trình Giám đốc Học viện xem xét quyết định những vấn đề liên quan đến tổ chức nhân sự, hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ của khoa;

d) Số lượng thành viên và thủ tục lựa chọn các thành viên, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng khoa được thực hiện theo quy định của Học viện do Giám đốc Học viện ban hành;

4. Các khoa có thể thành lập Hội đồng tư vấn ngành do Giám đốc Học viện quyết định theo đề nghị của Trường khoa để tư vấn cho Trường khoa trong trường hợp cần thiết phục vụ cho công tác quản lý, điều hành khoa theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Hội đồng tư vấn ngành có thể có các thành viên ngoài khoa hoặc ngoài Học viện, không phải là giảng viên cơ hữu, cán bộ quản lý cơ hữu của Học viện (nếu thấy cần thiết), làm theo vụ việc và không hưởng lương. Việc thành lập, tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn ngành được thực hiện theo quy định của Học viện do Giám đốc Học viện ban hành.

5. Trong trường hợp Học viện tổ chức bộ môn trực thuộc Học viện thì các bộ môn trực thuộc Học viện có tổ chức và hoạt động theo quy định tương tự như đối với bộ môn thuộc khoa quy định tại Điều 18 của Quy chế này và một số nhiệm vụ, chức năng như quy định đối với khoa tại Điều này. Những quy định cụ thể về bộ môn thuộc Học viện được thực hiện theo quy định của Học viện do Giám đốc Học viện ban hành.

Điều 18. Bộ môn

1. Bộ môn là đơn vị chuyên môn thuộc khoa trong Học viện. Trên cơ sở đề nghị của Trường khoa, ý kiến tư vấn của Hội đồng khoa học và đào tạo và chấp thuận của Hội đồng Học viện, Giám đốc Học viện quyết định việc thành lập, giải thể, sáp nhập, chia tách các bộ môn và quy định cụ thể về tổ chức và hoạt động của bộ môn.

2. Bộ môn có các nhiệm vụ sau đây:

a) Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của những môn học được giao trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của Học viện, của khoa;

b) Xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học, tổ chức biên soạn giáo trình, xây dựng tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung môn học được trường khoa, Giám đốc Học viện giao;

c) Nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy; tổ chức kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của sinh viên theo quy định của Học viện;

d) Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch của Học viện và khoa; chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh, dịch vụ nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với hoạt động sản xuất và đời sống xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho Học viện; thực hiện dịch vụ xã hội và hợp tác quốc tế trong lĩnh vực chuyên môn của bộ môn;

đ) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ khoa học của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên thuộc lĩnh vực chuyên môn;

e) Tổ chức đánh giá công tác quản lý, hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của cá nhân, của bộ môn, của khoa và của Học viện theo yêu cầu của Hội đồng Học viện, của Giám đốc, Trường khoa;

g) Quản lý cơ sở vật chất, thiết bị của bộ môn.

3. Đứng đầu bộ môn là Trưởng bộ môn do Giám đốc Học viện bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trường khoa. Trưởng bộ môn phải có đủ tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ đại học, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và năng lực quản lý, có trình độ tiến sĩ. Đối với bộ môn chi giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, nếu không có tiến sĩ có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm trưởng bộ môn. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ Trưởng bộ môn thì sau khi bổ nhiệm, Trưởng bộ môn phải là giảng viên cơ hữu của Học viện.

Trưởng bộ môn có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Nhiệm kỳ của Trưởng bộ môn theo nhiệm kỳ của trường khoa. Độ tuổi bổ nhiệm của Trưởng bộ môn

phải bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được ít nhất nửa nhiệm kỳ. Tiêu chuẩn và quy trình bổ nhiệm Trưởng bộ môn được thực hiện theo quy định của Học viện do Giám đốc Học viện ban hành. Trưởng bộ môn có quyền và nhiệm vụ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của bộ môn quy định tại Khoản 2 Điều này.

4. Bộ môn có thể có Phó trưởng bộ môn để giúp Trưởng bộ môn trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của bộ môn. Phó trưởng bộ môn phải có trình độ thạc sĩ trở lên. Các quy định khác đối với Phó trưởng bộ môn thực hiện tương tự như trưởng bộ môn.

5. Có thể thành lập Hội đồng tư vấn chuyên ngành theo đề nghị của trưởng khoa và quyết định của Giám đốc Học viện để tư vấn cho Trưởng bộ môn trong trường hợp cần thiết về các công việc liên quan đến triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ của bộ môn. Hội đồng tư vấn chuyên ngành có thể có các thành viên ở ngoài bộ môn, ngoài khoa, ngoài Học viện (nếu cần thiết) và làm theo vụ việc, không hưởng lương. Việc thành lập, tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn chuyên ngành được thực hiện theo quy định của Học viện do Giám đốc Học viện ban hành.

Điều 19. Đơn vị chức năng

1. Các phòng, ban, trung tâm chức năng (gọi chung là các phòng chức năng) có nhiệm vụ tham mưu và giúp Giám đốc Học viện trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ được Giám đốc Học viện giao. Giám đốc Học viện quyết định việc thành lập, tổ chức lại và giải thể các phòng chức năng theo nghị quyết của Hội đồng Học viện.

2. Trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên. Riêng trưởng phòng quản lý đào tạo, khoa học và công nghệ phải có trình độ tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm; trưởng phòng hợp tác quốc tế, tổ chức cán bộ, phải có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 5 năm.

3. Phó trưởng phòng là người giúp trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phó trưởng phòng phải có trình độ đại học trở lên.

4. Trưởng phòng, phó trưởng phòng có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Độ tuổi khi bổ nhiệm nhiệm kỳ đầu tiên của trưởng phòng, phó trưởng phòng không quá 55 đối với nam và 50 đối với nữ tính đến tháng thực hiện quy trình bổ nhiệm. Nếu được điều động từ cơ quan, tổ chức khác để bổ nhiệm vào chức vụ trưởng phòng, phó trưởng phòng thì sau khi bổ nhiệm, trưởng phòng, phó trưởng phòng phải là giảng viên cơ hữu hoặc cán bộ quản lý cơ hữu của nhà trường. Giám đốc Học viện ra quyết định bổ nhiệm và miễn nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng theo quy định của pháp luật. Tiêu chuẩn và quy trình bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng phòng, phó trưởng phòng được thực hiện theo quy định của Học viện do Giám đốc Học viện ban hành phù hợp với quy định của pháp luật.

5. Hàng năm, Giám đốc Học viện đánh giá các lãnh đạo đơn vị chức năng về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trường hợp cần thiết, Giám đốc Học viện có thể lấy phiếu tín nhiệm giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất đối với lãnh đạo đơn vị chức năng. Lãnh đạo đơn vị chức năng không hoàn thành nhiệm vụ phải được thay thế kịp thời.

Điều 20. Các tổ chức khoa học và công nghệ; tổ chức phục vụ, cung cấp dịch vụ đào tạo, tư vấn, chuyên giao công nghệ, sản xuất, kinh doanh

1. Trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng Học viện và quy định của pháp luật hiện hành, Giám đốc Học viện quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể; ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các tổ chức khoa học và công nghệ, tổ chức phục vụ, cung cấp dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn, dịch vụ tư vấn và chuyên giao công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh thuộc Học viện.

2. Các tổ chức nghiên cứu khoa học và công nghệ, tổ chức cung cấp dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn, dịch vụ tư vấn và chuyên giao công nghệ, dịch vụ khác được tổ chức dưới hình thức Viện hoặc Trung tâm trực thuộc Học viện, có con dấu và tài khoản để giao dịch theo quy định của pháp luật, hoạt động theo quy định của pháp luật và phân cấp của Giám đốc Học viện, có các nhiệm vụ sau:

a) Triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ, áp dụng tiến bộ khoa học và công nghệ để nâng cao chất lượng đào tạo, phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng;

b) Tham gia đào tạo dài hạn; tổ chức đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn cấp chứng chỉ, gắn hoạt động khoa học và công nghệ với đào tạo và thực tế sản xuất, kinh doanh; phát triển, tổ chức và triển khai các chương trình liên kết đào tạo quốc tế.

c) Thực hiện các hoạt động in ấn, xuất bản giáo trình, bài giảng, tạp chí, nội san theo các quy định của pháp luật và hướng dẫn của các cơ quan quản lý nhà nước;

d) Cung cấp các dịch vụ, phục vụ như: hệ thống ký túc xá, nhà ăn, nhà xe, câu lạc bộ, nhà văn hóa - thể dục, thể thao, nhà sách, văn phòng phẩm, photo tài liệu,...

đ) Thực hiện các hoạt động dịch vụ theo nhu cầu xã hội, tăng nguồn thu cho Học viện;

3. Các doanh nghiệp khoa học và công nghệ, sản xuất, kinh doanh dịch vụ là các đơn vị thuộc Học viện, hoạt động theo Luật doanh nghiệp có nhiệm vụ:

a) Tổ chức khai thác kinh doanh dịch vụ, liên doanh, liên kết, cho thuê tài sản, tổ chức hoạt động kinh doanh dịch vụ phù hợp với lĩnh vực hoạt động chuyên môn của Học viện và phục vụ cho các hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học, tư vấn và hỗ trợ người học theo quy định của pháp luật và phân cấp của Giám đốc Học viện;

b) Triển khai các dịch vụ về cung cấp thông tin, tư vấn; phổ biến và ứng dụng tri thức khoa học và công nghệ vào thực tiễn sản xuất; dịch vụ cho người học; dịch vụ

đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn; dịch vụ phục vụ cộng đồng và đáp ứng các nhu cầu của xã hội.

Điều 21. Cơ sở đào tạo của Học viện tại thành phố Hồ Chí Minh

1. Cơ sở đào tạo của Học viện tại thành phố Hồ Chí Minh có con dấu và tài khoản để giao dịch, thuộc cơ cấu tổ chức và chịu sự quản lý và điều hành của Học viện, chịu sự quản lý của địa phương như đối với trường đại học theo quy định của pháp luật.

2. Cơ sở đào tạo của Học viện tại thành phố Hồ Chí Minh thực hiện các nhiệm vụ về đào tạo, nghiên cứu khoa học,... của Học viện; được phân cấp, ủy quyền quản lý một số Khoa, Trung tâm của Học viện; định kỳ báo cáo với Học viện về các hoạt động của cơ sở đào tạo, báo cáo với địa phương về các hoạt động liên quan đến chức năng quản lý của địa phương.

3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cơ sở đào tạo tại thành phố Hồ Chí Minh do Giám đốc Học viện ban hành.

Điều 22. Thư viện, trang thông tin điện tử, tạp chí khoa học và công nghệ

1. Thư viện, trung tâm thông tin tư liệu của Học viện có nhiệm vụ cung cấp các thông tin, tư liệu khoa học và công nghệ phục vụ giảng dạy, nghiên cứu và học tập của giảng viên và sinh viên; lưu trữ bản gốc các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã bảo vệ tại Học viện, các kết quả nghiên cứu khoa học, các ấn phẩm của Học viện. Thư viện, trung tâm thông tin tư liệu hoạt động theo quy chế do Giám đốc Học viện ban hành, phù hợp với pháp luật về thư viện, pháp luật về lưu trữ và các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

2. Trang thông tin điện tử của có nhiệm vụ đăng tải thông tin liên quan đến các hoạt động của Học viện, đảm bảo các thông tin tối thiểu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trang thông tin điện tử phải có ban biên tập chịu trách nhiệm về nội dung thông tin và quản trị hệ thống; có quy chế hoạt động do Giám đốc Học viện ban hành và cung cấp thông tin phù hợp với quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, quản lý thông tin trên mạng Internet và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

3. Tạp chí, tập san khoa học và công nghệ của Học viện đăng tải các công trình nghiên cứu nhằm phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học của Học viện phải có ban biên tập và ban trị sự. Bài đăng trên tạp chí, tập san khoa học và công nghệ phải qua phản biện. Quy trình phản biện và điều kiện đăng bài phải được thông báo công khai. Tạp chí, tập san khoa học công nghệ có thể được xuất bản theo bản in hay bản điện tử theo quy định hiện hành về xuất bản. Trưởng ban biên tập hoặc tổng biên tập phải chịu trách nhiệm về thông tin và chất lượng khoa học của tạp chí, tập san khoa học và công nghệ.

Điều 23. Tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Học viện hoạt động theo Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật và theo hướng dẫn của Ban chấp hành Trung ương Đảng.

2. Các đoàn thể, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp trong Học viện hoạt động theo quy định của pháp luật và Điều lệ của tổ chức, có trách nhiệm góp phần thực hiện mục tiêu, nguyên lý giáo dục theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, phù hợp với tôn chỉ mục đích, chức năng, nhiệm vụ của đoàn thể, tổ chức xã hội trong Học viện.

Chương IV

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO CỦA HỌC VIỆN

Điều 24. Trình độ đào tạo

Học viện được đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ đại học; đào tạo trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ khi được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cho phép.

Điều 25. Mở ngành đào tạo

Học viện được mở các ngành đào tạo trình độ đại học, ngành/chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ (gọi chung là mở ngành đào tạo) đã có trong danh mục mã ngành đào tạo của Nhà nước khi có đủ các điều kiện theo quy định. Học viện được đề xuất với Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép mở các ngành đào tạo của giáo dục đại học chưa có trong danh mục ngành đào tạo của Nhà nước.

Điều 26. Chương trình đào tạo, giáo trình và học liệu

1. Học viện tổ chức phát triển các chương trình đào tạo:

a) Xây dựng chương trình đào tạo trên cơ sở chương trình khung do Bộ Giáo dục và Đào tạo; Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành. Đối với các chương trình đào tạo chưa có chương trình khung, chương trình đào tạo thí điểm, Học viện xây dựng chương trình đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Xây dựng và triển khai tổ chức các chương trình đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn để cấp chứng chỉ về chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ, tin học, kỹ năng mềm,... đáp ứng nhu cầu xã hội và hội nhập quốc tế;

c) Thường xuyên phát triển chương trình đào tạo theo hướng đa dạng hóa, chuẩn hóa, hiện đại hóa, tạo điều kiện để nhanh chóng tiếp thu có chọn lọc những chương trình đào tạo của các nước phát triển về khoa học và công nghệ, phù hợp với yêu cầu của đất nước, phục vụ thiết thực cho sự phát triển kinh tế - xã hội nói chung, của từng ngành, lĩnh vực, vùng, địa phương nói riêng;

d) Dựa trên chương trình đào tạo của hệ chính quy, thiết kế các chương trình đào tạo không chính quy, các chương trình chuyển đổi;

d) Định kỳ, tổ chức đánh giá các chương trình đào tạo và các môn học của nhà trường để có những điều chỉnh phù hợp với phát triển kinh tế - xã hội của đất nước và hội nhập quốc tế.

2. Giám đốc Học viện tổ chức biên soạn hoặc tổ chức lựa chọn; duyệt giáo trình các môn học để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập chính thức trong Học viện trên cơ sở thẩm định của Hội đồng thẩm định giáo trình do Giám đốc Học viện thành lập để bảo đảm có đủ giáo trình giảng dạy, học tập; xây dựng hệ thống giáo trình, tài liệu, trang thiết bị dạy - học đáp ứng yêu cầu đổi mới toàn diện về nội dung, phương pháp dạy - học, phát huy tính tích cực, chủ động, năng lực tự học, tự nghiên cứu của người học.

3. Sử dụng giáo trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức biên soạn làm tài liệu giảng dạy, học tập các môn lý luận chính trị, quốc phòng - an ninh trong Học viện.

Điều 27. Tổ chức và quản lý đào tạo

1. Học viện tổ chức và quản lý đào tạo theo các quy chế đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

2. Học viện chỉ được phép triển khai đào tạo các ngành, chuyên ngành tại cơ sở giáo dục, nơi đã được cấp có thẩm quyền thẩm định đủ các điều kiện đảm bảo chất lượng; thực hiện đánh giá quá trình đào tạo và kết quả học tập của người học theo quy định tại các quy chế đào tạo.

3. Học viện thực hiện liên kết đào tạo các cấp trình độ với cơ sở đào tạo khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 28. Đánh giá quá trình và kết quả dạy - học

1. Học viện tổ chức thực hiện việc đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, tham gia các hoạt động xã hội của người học; đánh giá kết quả giảng dạy của giảng viên.

2. Học viện lựa chọn phương pháp, quy trình và xây dựng hệ thống đánh giá bảo đảm khách quan và chính xác, đảm bảo xác định được mức độ tích lũy kiến thức và kỹ năng của người học, xác định được hiệu quả giảng dạy và mức độ phấn đấu, nâng cao trình độ của giảng viên. Đánh giá quá trình và kết quả dạy - học theo quy định của Học viện.

Điều 29. Văn bằng, chứng chỉ

1. Học viện cấp chứng chỉ, cấp văn bằng tốt nghiệp và bằng điểm cho người học; thực hiện in, cấp phát, quản lý văn bằng, chứng chỉ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Học viện công bố công khai các thông tin về việc cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học trên Trang Thông tin điện tử của Học viện và chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo và giá trị văn bằng chứng chỉ do Học viện cấp.

Điều 30. Đảm bảo chất lượng đào tạo và kiểm định chất lượng đào tạo

1. Học viện có đơn vị chuyên trách về đảm bảo chất lượng giáo dục, đăng ký kiểm định và có kế hoạch phân đầu đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục cho từng giai đoạn.

2. Hàng năm Học viện xây dựng và thực hiện kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục đại học.

3. Tự đánh giá, cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo; định kỳ đăng ký kiểm định chương trình đào tạo và kiểm định cơ sở giáo dục đại học.

4. Duy trì và phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, gồm:

a) Đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên;

b) Chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập;

c) Phòng học, phòng làm việc, thư viện, hệ thống công nghệ thông tin, phòng thí nghiệm, cơ sở thực hành, ký túc xá và các cơ sở dịch vụ khác;

d) Nguồn lực tài chính.

5. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kết quả kiểm định chất lượng giáo dục đại học; công bố công khai các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, kết quả đào tạo và nghiên cứu khoa học, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng trên trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của cơ sở giáo dục đại học và phương tiện thông tin đại chúng.

6. Được lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong số các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận để kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học và chương trình đào tạo.

7. Có trách nhiệm tham gia các hoạt động kiểm định chất lượng trong nước và quốc tế; tham gia giám sát hoạt động của các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục; đảm bảo tính khách quan, minh bạch và công bằng trong hoạt động giáo dục và đào tạo; được khiếu nại, tố cáo với cơ quan có thẩm quyền về các quyết định, kết luận, hành vi vi phạm pháp luật của tổ chức, cá nhân thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục đại học.

Chương V

HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 31. Mục tiêu hoạt động khoa học và công nghệ

1. Nâng cao chất lượng giáo dục đại học, năng lực nghiên cứu và khả năng ứng dụng khoa học và công nghệ của giảng viên, nghiên cứu viên, cán bộ quản lý, viên chức.

2. Hình thành và phát triển năng lực nghiên cứu khoa học cho người học; phát hiện và bồi dưỡng nhân tài, đáp ứng yêu cầu đào tạo nhân lực trình độ cao.

3. Tạo ra tri thức, công nghệ, giải pháp mới để phát triển khoa học và giáo dục, góp phần phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của đất nước.

Điều 32. Nội dung hoạt động khoa học và công nghệ

1. Xây dựng định hướng phát triển khoa học và công nghệ cho từng giai đoạn và kế hoạch khoa học và công nghệ theo giai đoạn và hàng năm.

2. Nghiên cứu và cung cấp các giải pháp về công nghệ, thiết bị, sản phẩm, dịch vụ mới phục vụ sự phát triển của ngành thông tin và truyền thông và sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

3. Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học các cấp, các chương trình, dự án nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ được Nhà nước đặt hàng.

4. Xây dựng và triển khai thực hiện các dự án đầu tư phát triển khoa học và công nghệ, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, các phòng thí nghiệm trọng điểm, liên ngành và chuyên ngành vừa phục vụ đào tạo vừa phục vụ nghiên cứu khoa học.

5. Xây dựng các nhóm nghiên cứu đa ngành, liên ngành; xây dựng các nhóm nghiên cứu - giảng dạy kết hợp chặt chẽ giữa nghiên cứu khoa học với hoạt động đào tạo; đảm bảo các điều kiện cần thiết để giảng viên thực hiện nghiên cứu khoa học; tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học cho người học; Xây dựng các vườn ươm công nghệ, gắn phát triển công nghệ với tạo sản phẩm mới có khả năng thương mại cao.

6. Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học cho sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh.

7. Tham gia tuyển chọn các nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp, các nhiệm vụ theo đơn đặt hàng. Tham gia đề xuất, tuyển chọn, tư vấn, phản biện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; hỗ trợ xác lập và bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, thương mại và chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ theo quy định hiện hành.

8. Tiến hành các hoạt động hợp tác trong và ngoài nước về khoa học và công nghệ, Tổ chức quản lý hoạt động sáng kiến, cải tiến khoa học kỹ thuật của Học viện theo quy định của pháp luật.

9. Xây dựng và ký kết các hợp đồng khoa học và công nghệ, tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật, đảm bảo lợi ích của người nghiên cứu.

10. Tổ chức các bộ phận hỗ trợ ứng dụng kết quả nghiên cứu chuyển giao công nghệ vào thực tiễn sản xuất và đời sống; tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước.

11. Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động khoa học và công nghệ của Học viện; trao đổi thông tin khoa học và công nghệ với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu khác ở trong và ngoài nước.

Điều 33. Nội dung quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

1. Bộ phận chuyên trách quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Học viện là Phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác Quốc tế.

2. Ban hành quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Học viện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Thông tin và Truyền thông và các bộ, ngành liên quan về hoạt động khoa học và công nghệ.

3. Xây dựng kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của Học viện và các đơn vị trực thuộc; gắn nghiên cứu khoa học với đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

4. Tổ chức huy động các nguồn vốn khác nhau cho hoạt động khoa học và công nghệ và sử dụng nguồn vốn theo nguyên tắc hiệu quả và phát triển tài năng trẻ.

5. Khen thưởng, vinh danh và đề xuất khen thưởng, vinh danh các cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh có kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ xuất sắc.

6. Tổ chức kiểm tra, đánh giá, tổng kết, báo cáo việc thực hiện kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ.

Chương VI

HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 34. Nhiệm vụ và quyền hạn của Học viện trong hoạt động hợp tác quốc tế

1. Xây dựng và thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình hợp tác quốc tế ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của Học viện nhằm nâng cao chất lượng giáo dục đại học theo hướng hiện đại, tiếp cận nền giáo dục đại học tiên tiến trong khu vực và trên thế giới; tạo điều kiện để cơ sở giáo dục đại học phát triển bền vững, đào tạo nguồn nhân lực có trình độ và chất lượng cao, phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước phù hợp với chủ trương, chính sách của Nhà nước về hội nhập quốc tế trong giáo dục và đào tạo.

2. Tổ chức quản lý và triển khai có hiệu quả các chương trình, dự án hợp tác quốc tế theo thẩm quyền.

3. Thực hiện đàm phán, ký kết các thỏa thuận hợp tác với các đối tác nước ngoài theo quy định của pháp luật.

4. Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động hợp tác quốc tế.

Điều 35. Các hình thức, nội dung hợp tác quốc tế

1. Liên kết đào tạo.
2. Hợp tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, hợp tác tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học.
3. Tư vấn, tài trợ, đầu tư phát triển cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, trang thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ và các hoạt động giáo dục khác trong Học viện.
4. Đào tạo, bồi dưỡng giảng viên, nghiên cứu viên và cán bộ quản lý của Học viện.
5. Trao đổi giảng viên, nghiên cứu viên, người học.
6. Liên kết thư viện, trao đổi thông tin phục vụ hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; cung ứng chương trình đào tạo; trao đổi các ấn phẩm, tài liệu và kết quả hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.
7. Tham gia các tổ chức giáo dục, khoa học, hội nghề nghiệp khu vực và quốc tế.
8. Mở văn phòng đại diện của Học viện ở nước ngoài.
9. Các hình thức hợp tác khác theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

1. Bộ phận chuyên trách quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Học viện là Phòng Quản lý Khoa học, Công nghệ và Hợp tác quốc tế.
2. Xây dựng và ban hành quy định quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Học viện phù hợp với quy định tại Quy chế này và các văn bản pháp luật liên quan khác.
3. Tổ chức các hoạt động hợp tác quốc tế thiết thực, hiệu quả; thực hiện kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế của nhà trường.
4. Phối hợp với các cơ quan hữu quan đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội trong các hoạt động hợp tác quốc tế.

Chương VII

GIẢNG VIÊN VÀ NGƯỜI HỌC TRONG HỌC VIỆN

Điều 37. Giảng viên trong Học viện

1. Giảng viên trong là người có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp; có bằng tốt nghiệp đại học trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với nhà giáo giảng dạy cao đẳng, đại học; có bằng thạc sĩ trở lên đối với nhà giáo giảng dạy chuyên đề, hướng dẫn luận văn thạc sĩ; có bằng tiến sĩ đối với nhà giáo giảng dạy chuyên đề, hướng dẫn luận án tiến sĩ.

2. Chức danh của giảng viên bao gồm trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giáo sư.

Điều 38. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên

1. Chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của nhà trường. Thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy theo mục tiêu, chương trình đào tạo và thực hiện đầy đủ, có chất lượng chương trình đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, quản lý đào tạo, quản lý hoạt động khoa học và công nghệ, học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ theo quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên và quy định khác về đào tạo, nghiên cứu khoa học do Giám đốc Học viện ban hành.

2. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học.

3. Tham gia quản lý Học viện, tham gia công tác Đảng, đoàn thể khi được tin nhiệm và các công tác khác được Học viện, khoa, bộ môn giao. Tham gia quản lý người học và đóng góp trách nhiệm với cộng đồng.

4. Được bảo đảm trang thiết bị, phương tiện, điều kiện làm việc để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; được cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

5. Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch và điều kiện của nhà trường; được tham gia vào việc quản lý và quản trị nhà trường; được tham gia các hoạt động xã hội theo quy định của pháp luật.

6. Giảng viên tham gia hoạt động khoa học và công nghệ được hưởng quyền theo quy định tại Luật Khoa học và công nghệ; giảng viên làm công tác quản lý trong trường đại học nếu tham gia giảng dạy thì được hưởng các chế độ đối với giảng viên theo quy định của pháp luật và quy định hợp pháp của Học viện.

7. Được ký hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với các cơ sở giáo dục đại học, cơ sở nghiên cứu khoa học theo quy định của pháp luật.

8. Được bổ nhiệm chức danh của giảng viên, được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 39. Tập sự đối với giảng viên

1. Người trúng tuyển để làm giảng viên phải thực hiện chế độ tập sự 12 tháng.

2. Người đã thực hiện giảng dạy ở trường đại học tối thiểu 12 tháng không phải thực hiện chế độ tập sự; người có bằng tiến sĩ và đã tham gia giảng dạy trong thời gian làm nghiên cứu sinh thì được Giám đốc Học viện xem xét rút ngắn thời gian tập sự.

3. Thời gian tập sự phải được quy định trong hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động.

4. Nội dung tập sự

a) Nắm vững quy định về quyền, nghĩa vụ của giảng viên, các hành vi giảng viên không được làm; tìm hiểu, nắm vững nội quy, quy định, quy chế đào tạo liên quan của Học viện và chức trách, nhiệm vụ của vị trí việc làm được tuyển dụng;

b) Cùng cố, bổ sung kiến thức và kỹ năng về chuyên môn được phân công giảng dạy; chuẩn bị bài giảng; phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập; quản lý lớp học;

c) Tham gia dự giờ, sinh hoạt chuyên môn học thuật của bộ môn, thực tập giảng dạy và thực hiện các công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng;

d) Hoàn thành chương trình và được cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với người chưa có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm.

5. Chậm nhất sau 07 ngày làm việc, kể từ ngày người tập sự đến nhận việc, trưởng bộ môn phải cử giảng viên có năng lực, kinh nghiệm về chuyên môn, nghiệp vụ hướng dẫn người tập sự.

Điều 40. Đánh giá giảng viên

1. Đánh giá giảng viên được thực hiện theo quy chế do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Việc đánh giá giảng viên phải phản ánh được thực chất về trình độ chuyên môn, khả năng sư phạm, khả năng nghiên cứu khoa học; về đạo đức, tác phong của giảng viên.

Điều 41. Người học trong Học viện

Người học trong Học viện là người đang học tập và nghiên cứu khoa học tại Học viện, gồm sinh viên của chương trình đào tạo; học viên của chương trình đào tạo thạc sĩ; nghiên cứu sinh của chương trình đào tạo tiến sĩ; học viên bồi dưỡng ngắn hạn, thực hành, thực tập tại Học viện.

Điều 42. Nhiệm vụ và quyền của người học

1. Học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo quy định.

2. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Học viện; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.

3. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của nhà trường; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của nhà trường. Tôn trọng các giá trị văn hóa, đạo đức, thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

4. Nộp học phí và lệ phí theo quy định.

5. Người học được hưởng học bổng và chi phí đào tạo từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc do nước ngoài tài trợ theo hiệp định ký kết với nhà nước Việt Nam mà không chấp hành sự điều động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì phải bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.

6. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội.

7. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt nam nữ, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện.

8. Được tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động khoa học và công nghệ, các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao.

9. Đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.

10. Được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng hưởng ưu tiên và chính sách xã hội.

11. Được tham gia các hoạt động đoàn thể, Hội sinh viên và tổ chức xã hội khác theo quy định của pháp luật.

12. Các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

Chương VIII

TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN CỦA HỌC VIỆN

Điều 43. Nguồn tài chính của Học viện

Các nguồn tài chính của cơ sở giáo dục đại học bao gồm:

1. Nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp (nếu có), bao gồm:

a) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, các chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức, các chương trình mục tiêu quốc gia, các nhiệm vụ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền đặt hàng;

b) Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;

c) Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

d) Vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

e) Kinh phí khác (nếu có).

2. Học phí và lệ phí tuyển sinh;

3. Thu từ các hoạt động hợp tác đào tạo, khoa học công nghệ, sản xuất, kinh doanh và dịch vụ;

4. Tài trợ, viện trợ, quà biếu, tặng, cho của các cá nhân, tổ chức trong nước và nước ngoài;

5. Đầu tư của các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài;

6. Nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 44. Học phí, lệ phí tuyển sinh

1. Học phí, lệ phí tuyển sinh là khoản tiền mà người học phải nộp cho Học viện để bù đắp chi phí đào tạo và tái đầu tư.

2. Học viện được quyền chủ động xây dựng và quyết định mức thu học phí, lệ phí tuyển sinh nằm trong khung học phí, lệ phí tuyển sinh do Chính phủ quy định.

3. Mức thu học phí, lệ phí tuyển sinh phải được công bố công khai cùng thời điểm với thông báo tuyển sinh.

4. Học viện thực hiện chương trình đào tạo chất lượng cao được thu học phí tương xứng với chất lượng đào tạo.

Điều 45. Quản lý tài chính của Học viện

1. Học viện thực hiện chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế và công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

2. Nếu Học viện có sử dụng ngân sách nhà nước được Nhà nước giao nhiệm vụ gắn với nguồn ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ, Học viện có trách nhiệm quản lý, sử dụng nguồn ngân sách nhà nước theo quy định của Luật ngân sách nhà nước.

3. Học viện chịu sự kiểm tra, thanh tra của các cơ quan quản lý nhà nước về việc quản lý và sử dụng nguồn tài chính của Học viện.

Điều 46. Quản lý và sử dụng tài sản của Học viện

1. Tài sản của Học viện bao gồm: Đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, các kết quả hoạt động khoa học và công nghệ, các trang thiết bị và tài sản khác được Nhà nước giao cho Học viện quản lý và sử dụng hoặc do Học viện đầu tư mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng để đảm bảo các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và các hoạt động khác.

2. Học viện chủ động cân đối nguồn thu và huy động các nguồn hợp pháp khác, quyết định các dự án đầu tư, mua sắm, sửa chữa để phát triển tổng thể cơ sở vật chất của Học viện theo mô hình trường đại học tiên tiến trên thế giới.

3. Học viện quyết định việc sử dụng tài sản, cơ sở vật chất và giá trị thương hiệu của Học viện để liên doanh, liên kết thực hiện các hoạt động đào tạo, khoa học và công

nghệ, tổ chức hoạt động kinh doanh, dịch vụ phù hợp với lĩnh vực chuyên môn, quyết định cho thuê tài sản để sử dụng cho các hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học, tư vấn và hỗ trợ người học theo quy định pháp luật;

4. Học viện quyết định các dự án đầu tư sử dụng nguồn thu hợp pháp của Học viện và các nguồn khác do Học viện huy động, thực hiện các thủ tục về đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư;

5. Học viện quản lý, sử dụng tài sản theo quy định áp dụng cho doanh nghiệp, được Nhà nước xác định giá trị tài sản và giao vốn cho Học viện quản lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

6. Ngoài việc bố trí kinh phí duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản hàng năm, Học viện có kế hoạch và bố trí kinh phí hợp lý từ nguồn thu của Học viện hoặc nguồn vốn hợp pháp khác để đầu tư bổ sung, đổi mới trang thiết bị, sửa chữa lớn, xây dựng mới và từng bước hiện đại hóa cơ sở vật chất phục vụ sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu khoa học.

7. Hàng năm, Học viện tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản của các đơn vị và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Nhà nước.

Chương IX

MỐI QUAN HỆ CỦA HỌC VIỆN

Điều 47. Quan hệ của Học viện đối với gia đình và xã hội

Học viện bảo đảm các mối quan hệ sau:

1. Phối hợp với các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức nghề nghiệp để thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện cho người học; kết hợp chặt chẽ giữa giáo dục tại nhà trường, gia đình và xã hội.

2. Thực hiện chủ trương xã hội hóa sự nghiệp giáo dục, có giải pháp thu hút các tổ chức xã hội, các tổ chức tuyển dụng, các doanh nghiệp, các bên liên quan khác tham gia đầu tư xây dựng cơ sở vật chất; góp ý kiến cho Học viện về quy hoạch phát triển, cơ cấu ngành nghề, cơ cấu trình độ đào tạo, phát triển chương trình đào tạo; hỗ trợ kinh phí cho người học và tiếp nhận người tốt nghiệp, giám sát các hoạt động giáo dục và tạo lập môi trường giáo dục lành mạnh.

3. Phổ biến các tri thức khoa học, chuyển giao các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong cộng đồng.

Điều 48. Quan hệ giữa Học viện và các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các cấp, tổ chức, doanh nghiệp

1. Học viện chịu sự lãnh đạo và quản lý toàn diện và trực tiếp của Bộ Thông tin và Truyền thông; chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục - đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội, chịu sự chỉ đạo về nghiệp vụ của các bộ, ngành có liên quan và chịu sự quản lý hành chính theo lãnh thổ của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh nơi Học viện đặt trụ sở.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm và tạo điều kiện thuận lợi cho người học tham quan, thực hành, thực tập và rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp.

3. Học viện phối hợp với các cơ quan nhà nước cấp Trung ương và địa phương, các doanh nghiệp, các tổ chức liên quan ở trong và ngoài nước để: Xác định nhu cầu đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và tuyển dụng người học đã tốt nghiệp; ký các hợp đồng đào tạo, các hợp đồng khoa học và công nghệ; triển khai ứng dụng thành tựu khoa học và công nghệ mới vào thực tiễn sản xuất và đời sống xã hội.

4. Học viện phối hợp với các cơ sở văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, các cơ quan thông tin đại chúng trong các hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, tạo môi trường giáo dục lành mạnh; phát hiện và bồi dưỡng những người học có năng khiếu về hoạt động nghệ thuật, thể dục, thể thao.

5. Học viện tạo điều kiện để các đơn vị, các tổ chức đoàn thể trong Học viện quan hệ với các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, đơn vị vũ trang nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp nhằm phối hợp để thực hiện tốt các nội dung:

a) Tổ chức các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ; chuyên giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào sản xuất, đời sống;

b) Xây dựng phong trào học tập và môi trường giáo dục lành mạnh, tích cực; bảo đảm trật tự, an ninh và an toàn của người học; ngăn chặn việc sử dụng ma túy và các tệ nạn xã hội khác xâm nhập vào Học viện;

c) Hỗ trợ theo khả năng về tài lực, vật lực cho sự nghiệp phát triển giáo dục, cải thiện đời sống vật chất, tinh thần, điều kiện học tập, công tác của công chức, viên chức và người học trong Học viện.

Chương X

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 49. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người học của Học viện và các tổ chức, cá nhân ngoài Học viện thực hiện nghiêm chỉnh Quy chế này, có nhiều thành tích xuất sắc đóng góp cho sự phát triển của Học viện, sự nghiệp giáo dục đào tạo, nghiên cứu khoa học, sẽ được Học viện tuyên dương khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.

Điều 50. Xử lý vi phạm

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người học của Học viện có những hành vi vi phạm pháp luật và các quy định, quy chế của Nhà nước, của Học viện thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Nếu gây thiệt hại tài sản thì phải bồi thường theo quy định.

Chương XI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 51. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Quyết định ban hành Quy chế có hiệu lực thi hành.

Điều 52. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị, tổ chức, cán bộ, viên chức, người lao động, người học của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
2. Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.
3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông đề nghị Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông xem xét, quyết định theo nghị quyết của Hội đồng Học viện. /.

BỘ TRƯỞNG



Trương Minh Tuấn